

Organizarea unui webinar

Agenda

- Introducere
- Definiții
- Organizare webinar pas cu pas
- Platforma webinar
- Concluzii

Noțiuni introductive. Definiții



Webinar ca formă de comunicare pe internet

Odată cu dezvoltarea comunicațiiilor pe internet comunicarea virtuală, a devenit larg răspândită. Una dintre aceste forme de comunicare pe Internet sunt webinarii sau, seminariile online și conferințele web.

Istoria webinarilor datează din anii 80 ai secolului trecut, când au apărut primele sisteme de mesagerie text pe internet. Un deceniu mai târziu, software-ul pentru o astfel de comunicare a fost deja dezvoltat și au apărut și chat-urile web. Până la începutul secolului al XXI-lea, a devenit posibilă efectuarea de teleconferințe prin internet și a apărut și dezvoltarea altor mijloace de comunicare online. În 1998, a fost dezvoltată și înregistrată o marcă pentru acest termen.

Ce este un webinar ?

Tip de conferință web, susținută pe internet prin intermediul software-ului de videoconferință

Un webinar este o prezentare educațională, informativă sau instrucțională care este disponibilă online, de obicei sub formă video sau audio cu diapozitive

Cuvântul "webinar" este derivat din cuvintele în limba engleză "web-based seminar" (abreviat webinar) și este utilizat pentru a defini diferite evenimente (seminarii, discuții, conferințe, prezentări, traininguri) care au loc online.

Seminar Online Interactiv ce poate fi live sau pre-înregistrat, gratis sau plătit la care oamenii din toate colțurile lumii participă în același timp

Webinarii sunt sesiuni live care permit interactivitate în timp real între prezentator și participanți.

Webcast-urile sunt sesiuni pre-înregistrate care sunt difuzate online (pe TV sau YouTube).

Alți termeni alternativi utilizați pentru webinar: eveniment web, online seminar, eveniment virtual.





Are forma unei lecții sau a unui curs universitar.

Scop: de a informa, de a aduce cunoștințe noi, sau de a aprofunda cunoștințele teoretice.



Workshop-ul (provine din engleză și înseamnă „atelier”) se caracterizeaza, printr-o durată redusă, se concentrează, pe un anumit aspect dintr-un domeniu, în vederea aplicarii și practicării unor abilități.

Scop: de a aduce experiențe practice, care presupune și multă interacțiune cu facilitatorul.



Conferință: eveniment complex care poate conține mai multe sesiuni combinate de prezentări, discursuri ale participanților seminare, workshop-uri și training-uri.

Scop: divers cu tematici ample, cu caracter introductiv sau care ar presupune expertiză în subiectul conferinței.



Sesiune interactivă în care sunt combinate sesiunile de teorie cu exersarea și practicarea cunoștințelor noi, iar implicarea participanților este încurajată.

Caracteristici webinar

Obiective

A educa

A instrui

A demonstra

Eveniment live

Webinarii sunt evenimente live cu dată și o oră prestabilite, găzduite de platforma webinar

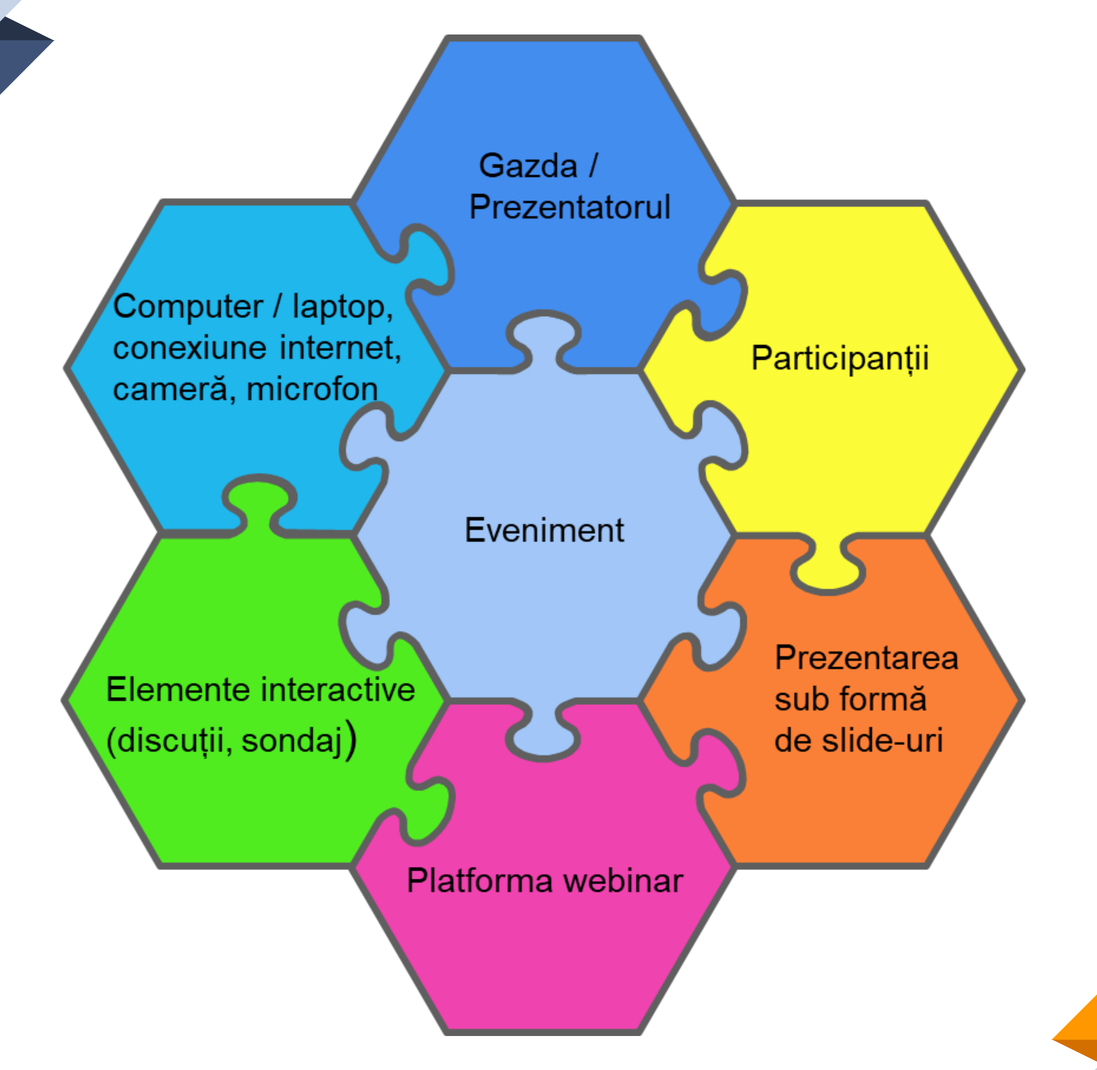
Interacțiune și participare

Un webinar oferă diverse oportunități interactive de comunicare: întrebări, chat, sondaje, discuții

Formă de comunicare unu-la-mai-mulți

prin care un prezentator poate ajunge la un grup mare și specific de spectatori online dintr-o singură locație

Componente webinar



Planificare webinar pas cu pas



Pașii de urmat pentru organizare webinar

1. Tema și conținut potrivit
2. Elaborare scenariu
3. Platforma webinar
4. Invitația și formularul
5. Promovare eveniment
6. Tehnologia și spațiul
7. Follow-up



Alegerea temei și crearea conținutului

Alegeți o temă de actualitate

Creați conținut relevant



Conținutul dvs. ar trebui să spună o poveste și să prezinte o problemă și o soluție. Fără o pregătire preliminară temeinică, nu va fi posibil să se desfășoare un webinar de calitate:

- colectarea și studierea de materiale la temă;
- scrierea de conținut: introducere, cuprins, încheiere.

Prezentare webinar: instrumente

Slide-uri
Un mod obișnuit de prezentare a materialului prin imagini la care interlocutorul face referință

Video
Cu ajutorul camerei sau al fișierelor multimedia, publicul urmărește o înregistrare / demonstrație video

Tururi web
Demonstrație interactivă de site-uri și aplicații, filmulețe de prezentare

Înregistrare
Difuzare înregistrare eveniment pentru vizionare și ascultare offline

Text chat
Ideal pentru întrebări ale publicului în timp real

Table
Interfață pe care vorbitorul o folosește interacționând, de exemplu, luând note, desenând, etichetând conținutul deja existent sau orice altceva



Chestionare și anchete – format care permite vorbitorilor să primească întrebări în timp real de la public și în timpul evenimentului

Screen sharing
Interlocutorul își partajează ecranul cu publicul

Resurse

Slidesmash

- Folosiți imagini și diagrame frumoase și ușor de înțeles pentru participanții la webinar.

- Pentru a crea prezentări putem utiliza: **slidesmash.com**, **canva.com**, **slidesgo.com**, **slidescarnival.com** care ne oferă șabloane gratuite, de unde putem alege fonturi grozave, opțiuni pentru paleta de culori și multe altele.





Programare webinar

01 **Data și ora**

Alegeți data și ora potrivită desfășurării webinarului

02 **Durata**

Formatul ideal este de 3+40+15:

3 minute introducere;
40 minute prezentare conținut;
15 minute sesiune întrebări și răspunsuri.

03 **Statistică**

Cercetările arată că ora 10:00 într-o marți sau miercuri sunt cele mai bune zile și ore pentru a găzdui un webinar



Elaborare scenariu webinar

- Un script puternic este coloana vertebrală a fiecărei prezentări webinar bune; Chiar și cei mai calificați producători și gazde se bazează pe scenarii. Este greu să vorbești până la o oră, chiar dacă este vorba despre ceva despre care sunt pasionați și cunoscuți.

- Un scenariu vă ține pe subiect, ajută să vă gestionați timpul. Un script bun ar trebui să aibă calendarul marcat pe fiecare secțiune. Cu această tehnică, puteți gestiona întotdeauna cât timp ați rămas din webinarul dvs.

Platforma webinar



Aplicația utilizată pentru a rula și a desfășura un webinar.

Instrument care ne ajută să facem webinarii mai interactive, atractive și mai flexibile.

FUNCȚIONALITĂȚI COMUNE

- Mementouri de înregistrare;
- Notificări din calendar;
- Asistență pentru prezentatori multipli;
- Trimiterea de invitații din software-ul webinarului;
- Opțiuni de sunet și voce preînregistrate:
- Instrumente de întrebări și răspunsuri;
- Chat-uri live, partajare ecran, etc.

CRITERII DE SELECȚIE

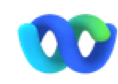
- Confort;
- Stabilitate;
- Scalabilitate;
- Cost/Preț.

Ce platforme de webinar sunt cele mai folosite?



















Detalii: https://www.vidmore.com/ro/record-video/webinar-platforms/

Google Meet

- Platforma de conferințe webinar profesională gratuită, care permite să găzduiți un număr nelimitat de seminarii web;
- Compatibil cu toate dispozitivele: computer/laptop, Android sau iPhone/iPad;
- Serviciu de conferințe sigur și de încredere care reunește pe toată lumea;
- Oricine are un Cont Google poate să creeze o întâlnire online cu până la 100 de participanți și să beneficieze de întâlniri de până la 60 de minute pentru fiecare întâlnire;
- Companiile, școlile și alte organizații pot beneficia de funcțiile avansate, inclusiv de întâlniri cu până la 250 de participanți interni sau externi.

Invitație webinar: Elemente

- **Datele despre organizația din care faceți parte;**
- **Folosiți titlul, descrierea și motivele pentru care participanții să se alăture webinarului;**
- **Ce vor învăța participanții;**
- **Indicați ora, data, formatul evenimentului online, mixt etc;**
- **Durata seminarului web;**
- **Informații despre prezentator /prezentatori (experiență, prezența diplomelor, realizări), după caz;**
- **Linkul către formularul de înregistrare.**



Stimati colegi,

Centrul de Informare Infomedica Vă invită să participati la atelierul online "Organizarea unui webinar". Participantii vor fi familiarizati cu aspectele teoretice si practice privind organizarea si desfăsurarea unui webinar.

Evenimentul va avea loc pe 17 mai 2022, ora 13.30 în regim online, pe platforma *Google Meet*.

Pentru participare, rugăm să completati formularul de înregistrare:

https://forms.gle/JrKVjKYqY14BFfce7

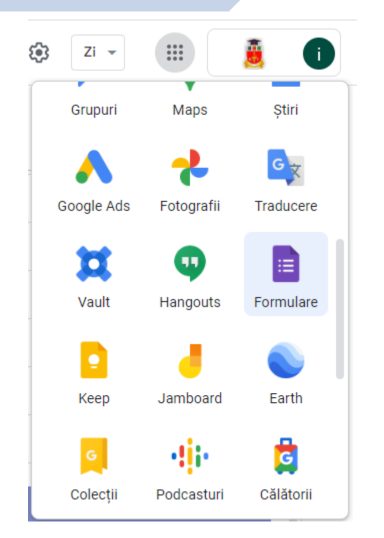
Linkul de acces va fi expediat participantilor cu o zi înainte de eveniment.

Pentru detalii ne puteți contacta la adresa de e-mail infomedica@usmf.md sau la numărul de telefon (022) 205 491.

Păstrați-l scurt, concis și ușor de înregistrat!

Putem trimite un e-mail de confirmare celor care s-au inregistrat, de ex: ”Felicitări pentru înregistrarea la webinar” Ne vedem online! unde indicăm încă o dată cînd și la ce oră va avea loc evenimentul.

După, este indicat să trimitem unul sau două reminders: cu o zi înainte cu linkul de acces și cu o oră înainte de webinar.



Întrebări Răspunsuri Setări

Formular fără titlu

Descrierea formularului

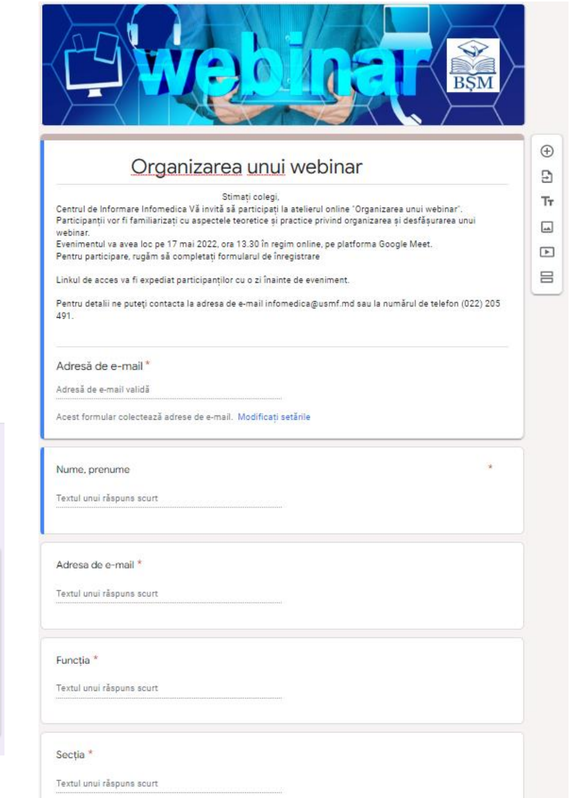
Întrebare fără titlu

Răspunsuri multiple

Opțiunea 1

Adăugați o opțiune sau adăugați „Altele”

Obligatoriu



Trimiteți formularul

Se colectează adresele de e-mail

Trimiteți prin

Link

https://forms.gle/VcSgUEaJPheahqrz7

Scurtați adresa URL

Anulați Copiați



Promovare eveniment

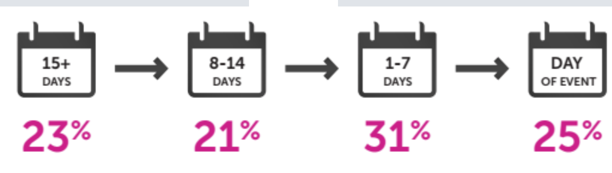


Faceți „ecou” în jurul evenimentului

Pentru ca oamenii să participe la webinarul nostru, trebuie să se înscrie la el. Ca să facă asta, trebuie să știe de webinar.



Promoția poate începe cu cel puțin 2 săptămâni înainte. Datele statistice ne indică că 25% dintre înregistrări au loc în ziua webinarului, dar cu 23% - 2 săptămâni înainte de acesta:

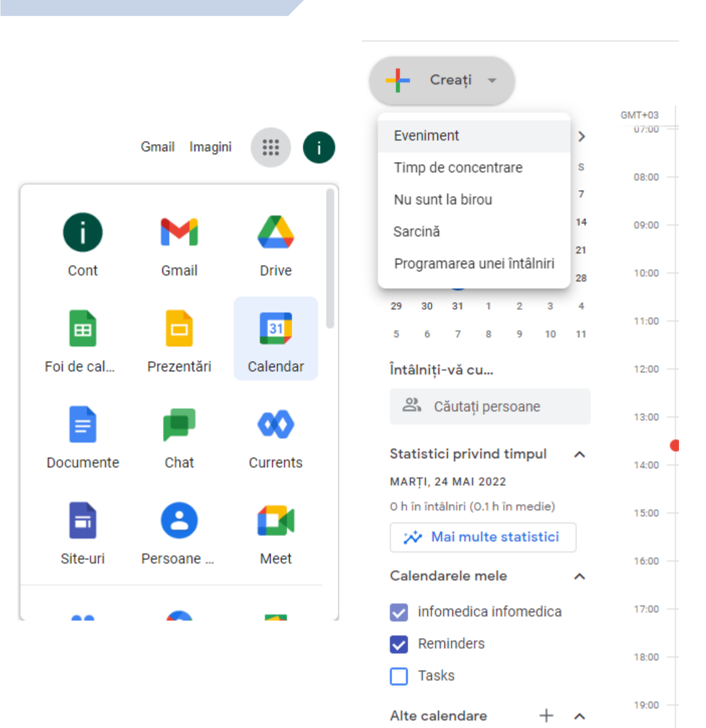


Strategii de promovare:

Trimiterea invitațiilor prin e-mail, rămâne cel mai de succes mod de a promova întâlnirile online. Puteți colecta e-mailuri ale participanților la webinar de la Google formulare.

Promovați evenimentul pe rețelele sociale, pagina web a instituției, dar și pe site-ul de pe internet al seminarului (în cazul unui eveniment mai mare) cu plasarea linkul-ui către formularul de înregistrare.

Creare eveniment. Linkul de acces webinar



Invitație atelier online

Salvați

17 mai 2022 14:30 - 15:30 17 mai 2022 Fusul orar

Toată ziua Nu se repetă

Detaliile evenimentului Găsire oră

Participați cu Google Meet

meet.google.com/imw-gnsi-bzt

Adăugați locația

Notificare 30 minute

Adăugați o notificare

infomedica infomedica

Ocupat(ă) Vizibilitate prestabilită

Este posibil ca disponibilitatea să se afișeze în alte aplicații Google

Creați minute

Stimati colegi,
Vă reamintim că atelierul online "Organizarea unui webinar" va avea loc la data de 17 mai 2022 cu începere de la ora 13.30 în regim online, pe platforma Google Meet.

Pentru detalii ne puteți contacta la adresa de e-mail infomedica@usmf.md sau la numărul de telefon (022) 205 491

Invitați

Adăugați invitați

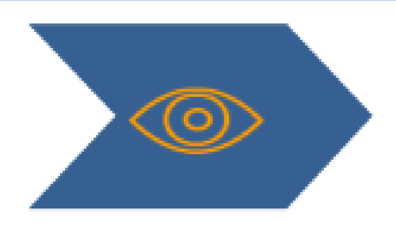
infomedica infomedica
Organizator

Permisiuni pentru invitați

- [ ] Să modifice evenimentul
- [x] să invite alte persoane
- [x] să vadă lista de invitați



Pregătiți tehnologia și spațiul



Pregătiți camera și estetica vizuală !



Camerele sunt conectate, microfoanele funcționale ?
Lumina oferă o imagine clară ?



Revizuiți și repetați scenariul webinarului !

Început în forță – sfîrșit palpitant !

- Conținutul e gata, campania creată, participanții înscriși, tehnologia funcțională, interlocutorul pregătit. Toate condițiile sunt îndeplinite și webinarul poate să înceapă.
- Nu uităm pe parcursul prezentării de formula despre care am vorbit în planificare webinar, întrebări, răspunsuri la sfîrșit.
- Ținem cont de scenariul creat !
- Nu uităm să înregistrăm evenimentul. Participanții vor fi anunțați că sesiunea se înregistrează.



Follow-up

Activități post-webinar

Mulțumim publicului !

- Mulțumiți participanților prin e-mailuri, că au participat la eveniment;
- trimitem prezentarea dar și înregistrarea.

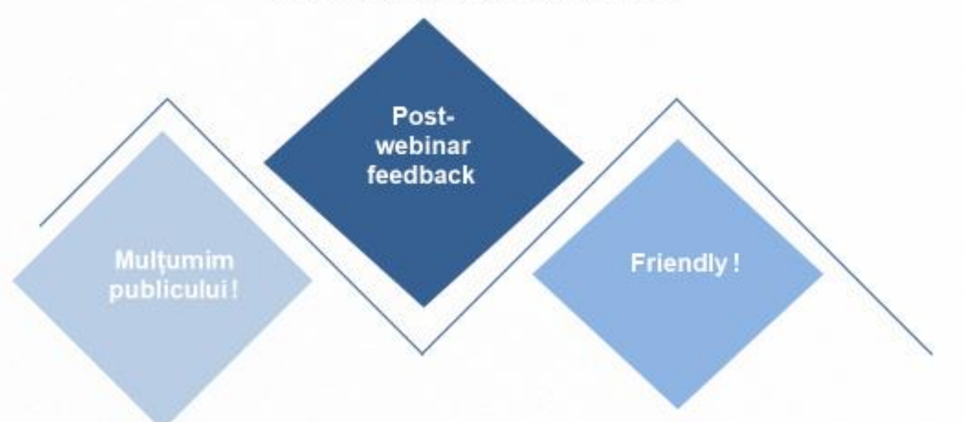
Post-webinar feedback

- Efectuați un sondaj rapid.
- Aflați ce le-a plăcut și ce nu le-a plăcut despre webinar.
- Solicitați sugestii pentru idei de subiecte, care pot fi abordate pe viitor.

Friendly !

Există membrii care s-au înregistrat, dar care nu au participat, este indicat să le trimitem înregistrarea, însoțită cu un mesaj prietenos, cum ar fi „Ne pare rău, că ați lipsit...”

Activități post-webinar



Potrivit unor studii, din care au fost analizate peste 12 mii webinare:

- Webinarii atrag în medie 233 participanți;
- Spectatorii de webinar urmăresc în medie 50 minute;
- Durata de vizionare a crescut cu 31,5 % din 2010;
- Timpul ”întebare și răspuns” este cea mai populară și mai așteptată formă de interactivitate;
- Dintre participanții globali, 20 % au descărcat conținut, 7 % au trimis întrebări și 31% au răspuns la sondaje.





Detalii: https://findstack.com/webinar-statistics/

Concluzii





- Economii substanțiale de costuri și timp;
- Participare interactivă;
- Modalitate eficientă de predare;
- Acces la înregistrarea webinarului;
- Lipsa limitelor și a distanțelor;
- Nu este nevoie de echipamente speciale;
- Invitațiile și formularele de înregistrare se completează rapid.

- Dificultăți tehnice;
- Lipsa interacțiunii directe cu participanții.

Concluzii

- Organizarea de webinarii nu este o știință exactă, dar sunt reguli/ cerințe care trebuie urmate pentru ca, atît organizatorul cît și participanții să aibă o experiență plăcută. Webinarul dvs. trebuie să ofere valoare publicului participant !
- Seminarele online sunt convenabile și eficiente pentru prezentatori și participanți. Prin urmare, acest format de evenimente online devine din ce în ce mai popular în fiecare an.
- Webinarii sunt un instrument excelent pentru instruire și formare continuă, dezvoltare personală și profesională.
- Oricine poate participa la seminarul web fără a părăsi locul de muncă sau acasă, într-o călătorie de afaceri sau în vacanță !

Multumesc pentru atenție !

